



**COLLÈGE D'ENSEIGNEMENT  
GÉNÉRAL ET PROFESSIONNEL  
BEAUCE-APPALACHES**

**RÈGLEMENT**

**PORTANT SUR LES AUTORISATIONS DE SIGNATURE  
EN MATIÈRE DE GESTION ADMINISTRATIVE  
AU NOM DU CÉGEP BEAUCE-APPALACHES**

1055, 116<sup>e</sup> Rue  
Ville Saint-Georges  
(Québec) G5Y 3G1

Le présent règlement a été adopté  
par le conseil d'administration  
le 3 avril 1997, modifié le 6 mai 1999,  
révisé le 6 février 2003, révisé le 17 février 2005,  
et révisé le 18 septembre 2008.

## **TABLE DES MATIÈRES**

<b>ARTICLE I</b>	<b>ÉTENDU DU RÈGLEMENT</b>
<b>ARTICLE II</b>	<b>DISPOSITIONS GÉNÉRALES</b>
<b>ARTICLE III</b>	<b>RESSOURCES HUMAINES</b>
<b>ARTICLE IV</b>	<b>ENTENTES, CONTRATS ET BAUX</b>
<b>ARTICLE V</b>	<b>GESTION FINANCIÈRE</b>
<b>ARTICLE VI</b>	<b>ACHAT DE BIENS ET SERVICES</b>
<b>ARTICLE VII</b>	<b>ENTRÉE EN VIGUEUR, APPLICATION ET RÉVISION</b>

## **ARTICLE I ÉTENDU DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement a pour but de déterminer les autorisations de signature au nom du Cégep Beauce-Appalaches.

Tout document requérant la signature du Cégep est signé conformément aux délégations précisées dans ce règlement.

## **ARTICLE II DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

- 2.1 À moins que le conseil d'administration n'en décide autrement par résolution spécifique, et sous réserve des dispositions mentionnées ci-dessous, le président du conseil d'administration et le directeur général sont autorisés à signer tout document pour et au nom du Cégep Beauce-Appalaches.
- 2.2 En cas d'absence ou d'incapacité d'agir de l'un ou l'autre, le directeur des études est aussi autorisé à signer tout document.
- 2.3 Sous réserve des dispositions du présent règlement, le directeur général peut autoriser tout membre du personnel d'encadrement à signer tout document à des fins spécifiques.
- 2.4 L'usage d'un timbre de signature ou d'une signature électronique est autorisé, sous la responsabilité du directeur du service concerné.

## **ARTICLE III RESSOURCES HUMAINES**

- 3.1 Le contrat d'engagement du directeur général est signé par le président et le vice président du conseil d'administration.
- 3.2 Les contrats d'engagement du directeur des études et du personnel cadre sont signés par le président du conseil d'administration et le directeur général.
- 3.3 Les contrats ou lettres d'engagement des autres membres du personnel, soit les enseignants, les professionnels et le personnel de soutien, sont signés par le directeur des ressources humaines et le directeur du service concerné ou leur représentant.

## **ARTICLE IV ENTENTES, CONTRATS ET BAUX**

- 4.1 Les ententes conclues avec divers organismes et relevant du conseil d'administration sont signées par le président et le directeur général.
- 4.2 Les ententes, les contrats et les baux conclus avec d'autres établissements d'enseignement, organismes ou entreprises, relativement à l'enseignement et à la formation que le Cégep est autorisé à dispenser, sont signés en conformité avec les dispositions énumérées à l'article 3.06 du Règlement portant sur la gestion générale, la gestion des services administratifs, la gestion des ressources humaines et la gestion des services éducatifs.
- 4.3 Les contrats avec les centres de stage dans le cadre des ententes MEQ/MSSS sont signés par le directeur général.
- 4.4 Les contrats de stage dans le cadre des programmes d'alternance études-travail sont signés par le directeur des études ou son représentant.
- 4.5 Les baux de location des résidences sont signés par le directeur des services administratifs.
- 4.6 À l'exception de la location d'une partie de l'immeuble ou de la location convenue par bail, les contrats relatifs à la location ou au prêt à court terme de locaux et d'équipements sont signés par le directeur des services administratifs ou son représentant.

## **ARTICLE V    GESTION FINANCIÈRE**

- 5.1 Les documents relatifs aux émissions d'obligations sont signés par le président du conseil d'administration et le directeur général.
- 5.2 Les effets bancaires (chèques, traites, ordres de paiement) émis par le Cégep Beauce-Appalaches sont signés par le directeur général et le directeur des services administratifs.
- 5.3 Les documents relatifs aux emprunts bancaires à même les marges de crédit autorisées et aux placements sont signés par le directeur des services administratifs ou son représentant.
- 5.4 Les documents relatifs aux dépôts sont signés par le personnel des finances autorisé à cet effet par le directeur des services administratifs.
- 5.5 Les documents relatifs aux virements intercomptes sont signés par le directeur des services administratifs ou son représentant.

## **ARTICLE VI    ACHAT DE BIENS ET SERVICES**

- 6.1 Les bons de commandes sont signés par le directeur des services administratifs ou son représentant.
- 6.2 Le directeur d'un service est autorisé à signer les réquisitions d'achat de biens et services à l'intérieur des limites des budgets approuvés qui sont sous sa responsabilité. Il en est de même aussi du personnel cadre mandaté par le directeur à cet effet.
- 6.3 Le coordonnateur départemental est autorisé à signer les réquisitions d'achat de biens et services à l'intérieur des limites prévues aux budgets approuvés qui sont sous sa responsabilité.
- 6.4 Les contrats de construction et les mandats aux professionnels de la construction sont signés par le directeur général.
- 6.5 Les avis de changement aux contrats de construction sont signés par le directeur des services administratifs.

## **ARTICLE VII    ENTRÉE EN VIGUEUR, APPLICATION ET RÉVISION**

- 7.1 Le présent règlement entrera en vigueur dès son adoption par le conseil d'administration.
- 7.2 Le secrétaire général est responsable de son application.
- 7.3 Le conseil d'administration est responsable de la révision du présent règlement.